

Ciudad de México, a 30 de Abril de 2018

CIRCULAR N° SE/IEMS/DAD/C-00-21/2018

**A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL INSTITUTO DE EDUCACION MEDIA
SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MEXICO.
PRESENTE:**

Con el fin de atender la Circular SCGCDDMX/0002/2018, de fecha 04 de abril de 2018, suscrita por el Contralor General de la Ciudad de México, en la que se informa que con motivo de la conclusión del periodo estatutario de gestión de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con el fin de realizar un cierre transparente y ordenado, en estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que rigen al servicio público; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7,9 fracción I, 10, 15, 49 fracción XVI y 63 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 16 fracción IV, 34 de la Ley Orgánica de la administración Pública de la Ciudad de México; 28 y 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del distrito Federal, publicado el 18 de julio de 2017; ***se le conmina para que todas las personas servidoras Publicas, en el desempeño de empleo, cargo o comisión de este Instituto observen lo siguiente:***

1. Cumplir y actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
2. Ejercer su función con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
3. Realizar las funciones que legalmente les corresponde, sin interponer intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
4. Actuar de manera objetiva, sin conceder privilegios o preferencias o organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones;
5. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
6. Evitar y dar cuenta, en términos de la normatividad, de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable, objetivo e imparcial de sus facultades y obligaciones, así como observar las políticas y disposiciones relacionadas con la prevención de conflicto de intereses;



7. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Gobierno de la Ciudad de México y sus recursos públicos:
8. Cumplir con las normas relativas a la planeación, programación, presupuestario, ejercicio del gasto, manejo, custodia, contabilidad, gubernamental de los recursos públicos en términos de la normatividad aplicables, debiendo destinarlos para los planes programas, objetivos y fines a los que están destinados.
9. Cumplir con las disposiciones jurídicas en materia electoral y abstenerse de aplicar o destinar recursos públicos materiales, humanos y financieros a cualquier actividad distinta a la que se encuentren afectos o para influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos precandidatos o candidatos; así como promover la imagen política o social de personas servidoras públicas y utilizar o condicionar los programas, planes y presupuestos con fines electorales;
10. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, concernientes a la entrega y cierre de la gestión pública, que contribuya a garantizar la transparencia y continuidad de la transición gubernamental;
11. Custodiar y cuidar la documentación e información que tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
12. Controlar, custodiar, administrar, aprovechar, mantener, conservar y destinar los bienes muebles e inmuebles que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, conforme a las disposiciones aplicables:
13. Abstenerse de realizar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas no graves y graves en términos de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidad administrativas; y
14. Denunciar a la secretaria de la Contraloría General los actos u omisiones de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas en términos de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Sin otro particular, agradezco su atención y hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C. MARÍA DE LOURDES BALANDRANO ARIAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

EMR

